INFORME DE ACTIVIDADES NRO 001

INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de Servicios De Apoyo a la Gestión	
CONTRATO No. Y FECHA:	CPSA-014-2022 del 26 de enero de 2022	
CONTRATANTE:	Municipio de Hispania	
NIT:	890.984.986-8	
CONTRATISTA:	RAUL ORLANDO ZAPATA CASTRILLÓN	
NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	70.122.760	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LAS LABORES DE MENSAJERÍA,TRÁMITE DE ENTREGA Y RECIBO DE COMUNICADOS Y DOCUMENTACIÓN ANTE LAS DIFERENTES ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y PROYECTOS CONTENIDOS EN EL PDM Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS DEMÁS COMPETENCIAS A CARGO DEL ENTE TERRITORIAL"	
VALOR INICIAL:	$9.420.000	
VALOR ADICIONAL:	0.0	
PLAZO INICIAL:	cinco (5) meses y siete (7) días calendario	
PLAZO ADICIONAL:	0.0	
NOMBRE SUPERVISOR	Sergio Stiven Taborda Alvarez	
FECHA DE INICIO:	26 de enero de 2022	
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 de junio de 2022	
MUNICIPIO:	Hispania	
INFORME ACTIVIDADES No:	001	
NUMERO Y FECHA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	41 del 18 de enero de 2022	
NUMERO Y FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL	70 del 26 de enero de 2022	
VALOR A COBRAR	**$2.220.000**	
PERIODO DE PAGO:	26 de enero de 2022	28 de febrero de 2022

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido, entre el 26 de enero de 2022 al 28 de febrero de 2022, en los siguientes términos:

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1. Prestar los servicios de mensajería, aplicando las debidas normas de logística y seguridad desde su recepción hasta el momento en que se haga su entrega al destinatario final o se efectúe la devolución de los mismos en el sitio indicado por EL CONTRATANTE. 2. Prestar el servicio de mensajería de acuerdo al requerimiento de personal de EL CONTRATANTE, para el transporte de documentos a nivel local, y para la prestación del servicio de mensajería entre las oficinas de ELCONTRATANTE y entidades públicas y privadas. 3. Entregar en tiempo los informes que se deben generar respecto de la correspondencia enviada 4. Brindar soporte en temas relacionados con la planeación, verificación, la recolección, transporte, entrega, seguimiento y retroalimentación de los servicios de mensajería. 5. Prestar el servicio de recolección diaria de documentos y paquetes, en las instalaciones del CONTRATANTE y en los horarios señalados por éste. 6. EL CONTRATISTA deberá entregar las correspondientes pruebas de entrega que deberán contener como mínimo los siguientes datos: - País, Ciudad o municipio que tiene de origen. - Contenido del envío. - País, Ciudad o municipio que tiene de destino. - Fecha de entrega del envío.	a) Entrega de papelería a diferentes destinatarios como: Unidad de víctimas Corantioquia Secretaría de Gobierno Educación Salud Dagrad Gestión Humana Catastro departamental Gerencia Municipios Gerencia de Servicios Públicos Agricultura VIVA INDEPORTES b) Entrega de cumplidos alcaldía en IDEA Todas las demás actividades que se estipulan ten este contrato

- Espacio para el nombre de la persona que recibe. - Causal de devolución. - Información del destinatario (nombre, dirección, teléfono) 7. Garantizar la disponibilidad del sistema de información ofrecido por EL CONTRATISTA que permita conocer de manera rápida y eficaz la ubicación y el estado de cada uno de los envíos entregados por EL CONTRATANTE. 8. Remitir a EL CONTRATANTE los envíos no entregados junto con su correspondiente constancia, indicando los motivos de devolución en los tiempos de tránsito establecidos dentro del día (1) hábil siguiente al requerimiento elevado por EL CONTRATANTE. 9. Responder en los términos previstos en la ley aplicable, por los perjuicios que pueda ocasionar cualquier actitud de negligencia, imprudencia e impericia que asuma el personal puesto al servicio de EL CONTRATANTE para la ejecución del presente contrato, así como por los perjuicios que se deriven de la no ejecución o imperfecta ejecución del servicio de mensajería contratado. 10. Responder oportunamente las reclamaciones, recomendaciones o quejas formuladas por EL CONTRATANTE 11. Solucionar de manera inmediata cualquier eventualidad que obstaculice el normal desarrollo del servicio, siempre y cuando no medie fuerza mayor o caso fortuito de modo que no se presenten demoras para EL CONTRATANTE en la prestación del mismo. 12. Tomar todas las medidas de seguridad necesarias para la protección de los documentos y la correspondencia de EL CONTRATANTE sobre la cual recae la prestación del servicio de mensajería	

13. Guardar absoluta reserva y no utilizar total o parcialmente la información que reciba directa o indirectamente de EL CONTRATANTE, o aquella a la cual tenga acceso en cumplimiento del presente contrato o por cualquier otro motivo, adoptando las medidas necesarias para mantener la confidencialidad de tal información	

PAGOS SEGURIDAD SOCIAL

CONCEPTO		**PERIODO DE COTIZACION**	**No. PLANILLA(S) DE PAGO**	**VALOR PAGADO**
EPS	125.000	Febrero de 2022	1043016228	125.000
AFP	160.000	Febrero de 2022	1043016228	160.000
ARL	24.400	Febrero de 2022	1043016228	24.400
VALOR TOTAL PAGADO				**309.400**

1. BALANCE CONTRACTUAL

Concepto	**Valor**	**Concepto (Anticipo, actas, pagos) Compromiso de pago**	**Fecha de Pago**	**Valor pagado**
Valor inicial del contrato	$9.420.000			
		Pago 1	28/02/2022	$2.220.000
Valor saldo a ejecutar	$7.200.000			
Valor total pagado				$2.220.000

Con todo lo anterior se rinde el informe de las actividades desarrolladas para lo cual fui contratada, cumpliendo así con lo estipulado en el contrato Nº. CPSA-007-2022, respecto al cumplimiento de las actividades ejecutadas dentro del periodo comprendido entre el 26 de enero y el 28 de febrero de 2022.

Se expide en Hispania, el 28 de febrero de 2022

RAÚL OZAPATA C

RAÚL ORLANDO ZAPATA CASTRILLÓN
CC 70.122.760
Contratista